

## Hinweise für das Verfassen von Beiträgen für die „Erziehungswissenschaft“

Stand: Mai 2024

Für die Editierung Ihres Beitrags bitten wir Sie, die nachfolgenden Punkte zu beachten (zu den Hinweisen für die Rubriken Sektionsberichte und Personalia vgl. unten (Anhang 2):

1. Schreiben Sie Ihren *Text* als Fließtext, ohne Silbentrennung, ohne Blocksatz, ohne Kopf- und Fußzeilen, ohne Silbentrennung, ohne Hyperlink-Formatierung (z. B. in Internet- und E-Mail-Adressen, Literaturverzeichnis) und ohne Nummerierung der Seiten, keine Absatzformatierung mittels Leerzeile.
  - Schriftart: Times New Roman (oder andere Serifen-Schrift), Punkt 12, 1,5-zeilig.
  - Textstellen, die im Druck hervorgehoben werden sollen, sind nur als *Kursivschrift* möglich (nicht fett, nicht unterstrichen, keine VERSALIEN oder KAPITÄLCHEN).
2. *Struktur* des Textes:
  - Deutscher Titel, ggf. Untertitel, Namen der Beitragsverfassenden
  - Englischsprachige Zusammenfassung: Englischer Titel, ggf. Untertitel, Abstract von max. 1000 Zeichen inklusive Leerzeichen
  - Der Beitrag ist mit einer Gliederung zu strukturieren, die max. zwei Gliederungsebenen umfasst.
  - Am Ende des Beitrags: Vor- und Nachname der Beitragsverfassenden, Titel, Tätigkeit sowie Tätigkeitsort.
  - Literaturverzeichnis
3. *Dokument*: Ihr Manuskript ist als DOCX-Datei willkommen.
4. *Rechtschreibung*: Es gilt die aktuelle Rechtschreibung gemäß Dudenempfehlungen.
5. *Geschlechtergerechte Sprache*: Grundsätzlich begrüßen wir, wenn die Artikel Schreibweisen verwenden, die unterschiedliche Geschlechter berücksichtigen. Die genaue Ausgestaltung dieser Schreibweise bleibt aber Ihnen überlassen. Wichtig ist, dass Sie sich für eine Variante entscheiden und diese einheitlich umsetzen.

6. *Barrierefreiheit:*

- Vermeiden Sie Abkürzungen.
- Vermeiden Sie lange Schachtelsätze.
- Verzichten Sie auf Füllwörter.
- Fußnoten und Verweise sollten möglichst am Ende eines Satzes oder Absatzes stehen, damit der Lesefluss nicht unterbrochen wird.
- Bitte wählen Sie zur Bezeichnung von Personen, soweit passend, möglichst geschlechtsgerechte sowie -neutrale Formulierungen wie „die Teilnehmenden“, „die Studierenden“.

7. *Anmerkungen/Fußnoten* werden an das Ende der betreffenden Seite gestellt und sollen nach Möglichkeit vermieden werden. Fußnotenzeichen sind im Text (fortlaufend nummeriert) möglichst am Ende des Satzes hochgestellt (Beispiel: ... gezeigt hat.<sup>4</sup>).

8. *Gestaltung von Tabellen und Abbildungen:* siehe unten (Anhang 1).

9. *Literatur:* Bitte prüfen Sie vor der Einsendung des Beitrags die Übereinstimmung von im Text zitierter und im Verzeichnis angeführter Literatur zu prüfen. Bitte geben Sie nur Literatur an, die einen direkten Textbezug hat.

- *Literaturverweise im Text* durch Name, Jahr und Seitenzahl kennzeichnen, dabei keine Großbuchstaben oder Kapitälchen verwenden.

(Müller 1990)

(Müller 1990, 1992, 1994)

(Müller 1990, S. 13 bzw. S. 13f. bzw. S. 13ff.)

- *mehrere verfassende Personen:*

(Müller/Maier 1990)

(Müller/Maier/Schmidt 1990)

(bei mehr als drei verfassenden Personen: Müller et al.)

(Müller 1990; Maier et al. 1990)

10. *Literaturverzeichnis*

- *Eigenständige Veröffentlichung:*

Familienname, Vorname(n) (Jahr): Titel. Verlagsort: Verlag.

Brücher, Gertrud (2004): Postmoderner Terrorismus. Zur Neubegründung von Menschenrechten aus systemtheoretischer Perspektive. Opladen: Verlag Barbara Budrich.

Baumert, Jürgen/Schümer, Gundel (2001): Schulformen als selektionsbedingte Lernmilieus. Opladen: Leske + Budrich.

---

*Hinweise für das Verfassen von Beiträgen*

- *Beiträge in Sammelwerken:*

Familienname, Vorname(n) (Jahr): Titel. In: Familienname, Initialen des/der Vornamen(s). (Hrsg.): Titel. Verlagsort: Verlag, S. xx-xxx.

Rauschenbach, Thomas/Züchner, Ivo (2004): Studium und Arbeitsmarkt der Hauptfachstudierenden. In: Tippelt, Rudolf/Rauschenbach, Thomas/Weisshaupt, Horst (Hrsg.): Datenreport Erziehungswissenschaft 2004. Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften, S. 39-55.

- *Beiträge in Zeitschriften:*

Familienname, Vorname(n) (Jahr): Titel. In: Titel der Zeitschrift Jahrgang, Heft, S. xx-xx.

Leschinsky, Achim (2005): Vom Bildungsrat (nach) zu PISA. Eine zeitgeschichtliche Studie zur deutschen Bildungspolitik. In: Zeitschrift für Pädagogik 51, 6, S. 818-828.

- *Internetangaben:*

vollständige Literaturangabe (s.o.). URL [Zugriff: Datum].

Grünberger, Nina (2016): Bildung reloaded. Zu pädagogischen Implikationen gegenwärtiger sozio-kultureller Entwicklungen. Innsbruck: Universität Innsbruck. <http://diglib.uibk.ac.at/ulbtirolhs/download/pdf/1322389?originalFilename=true> [Zugriff: 27. September 2017].

- *DOI-Angaben*

vollständige Literaturangabe (s.o.). DOI-Angabe.

Dander, Valentin (2017): Medien – Diskurs – Kritik. Potenziale der Diskursforschung für die Medienpädagogik. In: MedienPädagogik. Zeitschrift für Theorie und Praxis der Medienbildung, 27, S. 50-64. <http://dx.doi.org/10.21240/mpaed/27/2017.01.15.X>.

*Hinweis in eigener Sache:*

Die Redaktion behält sich die redaktionelle Bearbeitung und evtl. Kürzung von Texten vor. Bei größeren Veränderungen wird mit den Beitragsverfassenden Rücksprache gehalten.

## **Anhang 1**

### *Typographische Richtlinien für die Gestaltung der Tabellen und Abbildungen*

Bei der Gestaltung Ihrer Tabellen und Abbildungen wird gebeten, die nachfolgenden Hinweise zu beachten, damit zeitraubende Bearbeitungen der Vorlagen oder die Neuanfertigung der Darstellungen vermieden werden können. Die Abbildungen müssen folgenden Kriterien genügen:

1. Abbildungen nicht in den Text einfügen, sondern in eigener Datei speichern; im Text die Stelle der Einfügung kennzeichnen; bei den Abb. bitte beachten, dass unser Satzspiegel 11 x 17 cm beträgt.
2. „PowerPoint“-Darstellungen sind als Druckvorlage grundsätzlich nicht geeignet.
3. Legen Sie alle Abbildungen von vornherein einfarbig (keine Farbabbildungen).
4. Passen Sie Abbildungen in Größe, Linienstärke, Schriftgröße, Auflösung usw. dem Satzspiegel (11 x 17 cm) an.
5. Legen Sie Linien in Graphiken und Abbildungen in der Mindeststärke  $\frac{1}{2}$  p. an (keine Haarlinien).
6. Gestalten Sie Tabellen möglichst einfach (wenige Spalten etc.).
7. Verwenden Sie bei Diagrammen keine *feinen* Rasterungen oder Graustufen, sondern grobe Schraffuren oder graphische Muster.
8. Für Abbildungen/Tabellen verwenden Sie bitte Arial. Dabei ist die Mindestschriftgröße *innerhalb* der Abbildungen Schriftgrad 6, in den meisten Fällen ist der Schriftgrad 8-9 optimal.

## **Anhang 2**

### *Hinweise zu einzelnen Rubriken*

#### **Rubrik „Berichte aus den Sektionen“**

Die Berichte aus den Sektionen und Kommissionen sollten nach folgenden Unterüberschriften gegliedert sein:

- Tagungen
- Vorstandsarbeit
- Aktivitäten der Sektion/Kommission
- Veröffentlichungen der Sektion/Kommission
- Bitte ans Ende des Berichts: Vor- und Nachname der Beitragsverfassenden sowie Tätigkeitsort.

#### **Rubrik „Personalia“**

In die Personalia werden Nachrufe und Gratulationen (zu runden Geburtstagen ab dem Alter von 80 Jahren) sowie Informationen über Preise, Rufe und Vertretungen von Professuren aufgenommen. Qualifikationsarbeiten (Promotionen, Habilitationen) können aus Platzgründen leider nicht berücksichtigt werden. Veränderungen in den DGfE-Sektions- oder Kommissionsleitungen sollten für die Rubrik „Berichte aus den Sektionen“ abgefasst werden.